



MINISTERSTVO PRÁCE,
SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

**Riadiaci orgán pre
operačný program Ľudské zdroje**

**METODICKÝ VÝKLAD RO K VYPRACOVANIU
ŽIADOSTI O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
/ PROJEKTOVÉHO ZÁMERU**

(PRE PRIORITNÉ OSI 2,3,4)

Programové obdobie 2014 – 2020

Obsah

Úvod

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku	3
1. Identifikácia žiadateľa:	3
2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu:	4
3. Komunikácia vo veci žiadosti:	4
4. Identifikácia partnera:	4
5. Identifikácia projektu:	5
6. Miesto realizácie projektu:	6
7. Popis projektu:	6
7.1 Popis východiskovej situácie	7
7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu	7
7.3 Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu	8
7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa	8
8. Popis cieľovej skupiny	9
9. Harmonogram realizácie aktivít:	9
10.1. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele:	11
10.2. Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:	11
11. Rozpočet projektu:	11
12. Verejné obstarávanie	13
13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu	14
Logický rámec projektu ako podporný nástroj pri tvorbe žiadosti o NFP / projektového zámeru	15
14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP:	16

Úvod

Riadiaci orgán (ďalej aj „RO“) týmto výkladom poskytuje žiadateľom bližšie informácie pre správne vyplnenie formulára žiadosti o NFP, ktoré sú potrebné najmä pre účely posúdenia splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, uvedených vo výzve/vyzvaní. Výklad k vypracovaniu bližšie popisuje postupy a východiská k vypracovaniu jednotlivých častí v žiadosti o NFP v nadväznosti na špecifiká OP LZ, pričom rešpektuje ich vzájomnú logickú súvzťažnosť. Definícia základných pojmov, použité skratky a skrátené formy niektorých slovných spojení sú uvedené v Príručke pre žiadateľa.

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku Projektový zámer¹

Operačný program:	Ľudské zdroje
Žiadateľ:	
Názov projektu:	
Kód výzvy:	
Identifikátor žiadosti o NFP:	Systém automaticky vyplní
Celkové oprávnené výdavky projektu:	
Požadovaná výška NFP:	
Kód žiadosti o NFP:	Systém automaticky vyplní

1. Identifikácia žiadateľa:			
Obchodné meno/názov:			
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ,			
Štát:			
IČO:			
DIČ:			
IČZ: žiadateľ vyplní identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (platí v prípade, ak je žiadateľ prihlásený v registri zamestnávateľov v príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)			
Platiteľ DPH: áno/nie		IČ DPH:	
Právna forma:			
Štatutárny orgán: v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby tak ako je uvedené v aktuálnom výpise z obchodného registra.			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

¹ V nadväznosti na typ výzvy (výzva na predkladanie projektových zámerov/výzva), resp. vyzvania, formulár obsahuje zodpovedajúci názov dokumentu, t.j. žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, resp. projektový zámer

2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu:			
Názov: vyplní sa v prípade, ak za žiadateľa s právnu subjektivitou bude vecný výkon realizácie zabezpečovať organizačná zložka, ktorá vystupuje samostatne ale nemá vlastnú právnu subjektivitu (napr. úrady práce, fakulta univerzity, odštepny závod bez právnej subjektivity a pod.)			
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ			
Identifikácia zástupcov: vyplní sa údaje o osobe/osobách oprávnenej/oprávnených konať v mene organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

3. Komunikácia vo veci žiadosti:				
Kontaktné údaje a adresa na doručovanie písomností: žiadateľ uvedie jednu alebo viac osôb, ktorým budú doručované písomnosti a informácie v konaní o žiadosti o NFP a uvedie adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti (akékoľvek písomnosti sa budú doručovať výlučne na adresu uvedenú v tejto časti)				
Kontaktná osoba: možnosť uvedenia viacerých kontaktných osôb a viacerých údajov v tabuľke				
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Subjekt
				Prijímateľ alebo partner
Adresa na doručovanie písomností: Obec, PSČ, ulica, číslo				
e-mail:		telefón		

4. Identifikácia partnera ² :			
Obchodné meno/názov:			
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ,			
Štát:			
IČO:			
DIČ:			
IČZ: identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je žiadateľ prihlásený v registri zamestnávateľov v príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)			
Platiteľ DPH: áno/nie		IČ DPH:	
Právna forma:			
Štatutárny orgán: v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

² Vyplní sa v prípade, ak je účasť partnera v súlade s podmienkami výzvy a v rámci relevantného projektu sa partner zúčastňuje na realizácii projektu. Možnosť viacnásobného výberu podľa počtu partnerov.

5. Identifikácia projektu:
Názov projektu:
Žiadateľ uvedie názov projektu, ktorý má byť predmetom realizácie v prípade schválenia žiadosti o NFP
Kód ŽoNFP:
Výzva:
Systém automaticky vyplní ³ číslo a názov výzvy
Operačný program:
Systém automaticky vyplní.
Prioritná os⁴:
Systém automaticky vyplní.
Špecifický cieľ⁵:
Žiadateľ si vyberie špecifický cieľ v nadväznosti na výzvu/vyzvanie. V prípade, ak je ŽoNFP relevantná k viacerým špecifickým cieľom, údaje za celú tabuľku č. 5 sa opakujú za každý špecifický cieľ.
Kategórie regiónov:
Rozvinuté / Menej rozvinuté (sekcia sa netýka projektov financovaných z KF, ENRF a EÚS) Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) kód kategórie „Umiestnenie regiónov“ žiadateľ vyplní na základe definície miesta užívania výsledkov projektu podľa najnižšej možnej spoločnej lokalizácie všetkých miest užívania výsledkov projektu, v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku vo výzve/vyzvaní. Rozvinutejšie regióny: Regióny úrovne NUTS 2, ktorých HDP na obyvateľa je vyšší ako 90 % priemerného HDP v EÚ-27. Patrí sem územná oblasť Bratislavského kraja. Menej rozvinuté regióny: Regióny úrovne NUTS 2, ktorých HDP na obyvateľa je menej než 75% priemerného HDP v EÚ-27. Patria sem: Západné Slovensko okrem Bratislavského kraja, Stredné Slovensko, Východné Slovensko.
Oblasť intervencie:
Žiadateľ vyberá z ponúkaného číselníka Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód oblasti intervencie podľa charakteru projektu. Žiadateľ je povinný vybrať len tú oblasť intervencie, ktorá je oprávnená pre príslušnú skupinu aktivít. Kódy pre dimenziu „Oblasť intervencie“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ podľa fondu a kategórie intervencie v tabuľke č. 7 v OP LZ a prílohy č. 4 k OP LZ, a vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014 ⁶ , v Prílohe I, tabuľka 1 podľa kategorizácii relevantných oblastí stanovených v podmienkach poskytnutia príspevku.
Hospodárska činnosť:
Žiadateľ vyberá z číselníka Hospodárskych činností Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód hospodárskej činnosti podľa charakteru projektu. Žiadateľ je povinný vybrať len tú hospodársku činnosť, ktorá je relevantná pre projekt a skupinu aktivít. Kódy pre dimenziu „Hospodárska činnosť“ sú dané vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014 ⁶ , v Prílohe I, tabuľka 7 podľa stanovených podmienok poskytnutia príspevku.
Typ územia:
Žiadateľ vyberá z číselníka Území (mestská, horská...) Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód územia. Žiadateľ je povinný vybrať územie, ktoré je relevantné pre

³ Odkaz na automatické vyplnenie sa vzťahuje na prípad vyplnenia formuláru prostredníctvom ITMS2014+

⁴ Kódy pre kategóriu „Prioritná os“ sú zadefinované na základe dokumentu Operačný program Ľudské zdroje na PO 2014-2020, v tabuľke č. 2 a ich popis v ďalších častiach: <http://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/operacny-program-ludske-zdroje/>

⁵ Kódy pre kategóriu „Špecifický cieľ“ sú zadefinované na základe dokumentu Operačný program Ľudské zdroje na PO 2014-2020, v tabuľke č. 2 a ich popis v ďalších častiach: <http://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/operacny-program-ludske-zdroje/>

⁶ VYKONÁVACIE NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určením čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy

projekt a skupinu aktivít.
Kódy pre dimenziu „Typ územia“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ v tabuľke č. 9 v OP LZ a sú dané vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014⁶, v Prílohe I, tabuľka 3 podľa stanovených podmienok poskytnutia príspevku.
Žiadateľ zvolí kód 07 – Neuplatňuje sa.

Forma financovania:

Žiadateľ vyberá z ponúkaných možností
Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód financovania.
Kódy pre dimenziu „Forma financovania“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ v tabuľke č. 8 podľa fondu a kategórie regiónu v OP LZ a prílohy č. 4 k OP LZ, a sú dané vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014⁶, v Prílohe I, tabuľka 2 podľa stanovených podmienok poskytnutia príspevku.

Projekt s relevanciou k Regionálnym investičným územným stratégiám: áno/nie

Projekt s relevanciou k Udržateľnému rozvoju miest: áno/nie

Identifikácia príspevku k horizontálnemu princípu Udržateľný rozvoj⁷:

Automaticky vyplňané relevantné ciele horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj v nadväznosti na vybrané typy aktivít v ŽoNFP

Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia⁸:

V prípade, ak ide o projekt zameraný na podporu konkrétnej cieľovej skupiny vyberanej z číselníka v tabuľke č. 8 (popis cieľovej skupiny), automaticky je vyplnený nasledovný text:
Projekt je priamo zameraný na znevýhodnené skupiny.

V prípade, ak ide o projekt, ktorý nie je priamo zameraný na podporu znevýhodnených skupín, automaticky je vyplnený nasledovný text:
Projekt je v súlade s princípom podpory v rámci Horizontálneho princípu Rovnosť mužov a žien a Horizontálneho princípu Nediskriminácia.

6. Miesto realizácie projektu:

Žiadateľ definuje miesto realizácie projektu na najnižšiu možnú úroveň. V prípade investičných projektov sa miestom realizácie projektu rozumie miesto fyzickej realizácie, t.j. miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde budú umiestnené a využívané výstupy investičných aktivít projektu. V prípade projektov, ktoré nemajú jednoznačne definovateľné investičné výstupy sa miestom realizácie rozumie miesto, kde sa realizuje prevažná časť aktivít projektu a kde sú prevažne využívané výsledky projektu. V prípade projektov zasahujúcich celé územie SR sa miesto realizácie projektu uvádza na úroveň všetkých regiónov vyšších územných celkov. V ostatných prípadoch sa miesto realizácie uvádza na tú úroveň, ktorá je jednoznačne určiteľná, napr. ak miesto realizácie je v dvoch obciach, je potrebné uviesť všetky obce dotknuté fyzickou realizáciou projektu.

Štát	Región (NUTS II):	Vyšší územný celok (NUTS III):	Okres (NUTS IV):	Obec:

7. Popis projektu:

Stručný popis projektu

Žiadateľ popíše stručne obsah projektu – abstrakt (v prípade schválenia bude tento rozsah podliehať zverejneniu podľa § 48 zákona č. 292/2014 Z.z.), nakoľko táto časť je limitovaná. Obsah projektu obsahuje stručnú informáciu **o zameraní a cieľoch projektu, aktivitách, cieľovej skupine (ak relevantné), mieste realizácie a merateľných ukazovateľoch projektu** (max. 2000 znakov).

Výklad RO:

Žiadateľom odporúčame dôkladne si preštudovať OP LZ, aby mali prehľad pri správnom stanovení **cieľa projektu, ktorý musí byť v súlade so špecifickým cieľom zodpovedajúcej príslušnej prioritnej osi OP LZ**. Cieľ projektu musí pritom byť v priamej

⁷ Systém implementácie HP Udržateľný rozvoj je zverejnený: <http://www.hpisahptur.gov.sk/dokumenty-2014-2020/>.

⁸ Systém implementácie HP Rovnosť medzi mužmi a ženami je zverejnený na webovom sídle <http://www.gender.gov.sk>

súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt navrhutými aktivitami riešiť. Za cieľ nie je možné považovať samotné vykonávanie konkrétnej aktivity; aktivita je nástroj, prostriedok – cieľom je očakávaná zmena stavu po realizácii projektu. Pri definovaní cieľa⁹ platí, že by mal byť stručný a jednoznačný **Cieľ sa v rámci projektu stanovuje jeden**. Ten môže byť napĺňaný viacerými aktivitami/podaktivitami/činnosťami.

7.1 Popis východiskovej situácie

Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu

Výklad RO:

Žiadateľ zdôvodní prečo je realizácia projektu pre cieľovú skupinu, obec, región a pod. vhodná alebo dôležitá, uvedie východiskový stav danej problematiky pred realizáciou projektu z historických, geografických, sociálno-ekonomických a regionálnych súvislostí, ktoré majú vplyv na súčasnú situáciu problematiky a cieľovú skupinu (t.j. užívateľov výsledkov projektu). Je vhodné, aby žiadateľ túto časť preukázal štatistickými údajmi (ak sú k dispozícii), z ktorých vychádzal a vyplynula z nich potreba riešenia problémov cieľovej skupiny vrátane uvedenia ich zdroja. V prípade, ak pre opodstatnenosť projektu, nie sú k dispozícii validné štatistické údaje, žiadateľ vychádza zo svojich vlastných skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov (uvedie informácie identifikujúce takýto projekt/-ty), prípadne ak vychádza z vlastného prieskumu, zistení a odhadov, tieto uvedie a zdôvodní.

Ak projekt nadväzuje na výsledky už realizovaného a ukončeného projektu (napr. v prípade, ak bol predchádzajúci projekt zameraný najmä na analýzu niektorej oblasti spadajúcej pod zameranie OP LŽ a výstupom boli navrhované odporúčania na ďalšie riešenie do budúcnosti, žiadateľ podrobne zdôvodní opodstatnenosť realizácie navrhovaného projektu. V prípade národných projektov, ktoré sú realizované výlučne na základe podmienok stanovených v legislatívnych predpisoch, namiesto zdôvodnenia opodstatnenosti realizácie navrhovaného projektu, žiadateľ uvedie odkaz na tieto predpisy.

Ak je projekt súčasťou väčšieho celku, žiadateľ popíše oblasť, ktorú má projekt priamo riešiť, identifikuje potreby cieľových skupín vrátane informácií o predchádzajúcich etapách a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne. Pozn.: v prípade projektov zameraných na zvýšenie konkurenčnej schopnosti žiadateľa o NFP, môže byť cieľovou skupinou sám žiadateľ.

Odporúčame jasne a prehľadne zdefinovať problémy a negatívnu situáciu, ktoré tvoria východisko pre predmetný projekt. Ako riešenie zdefinovaných problémov musia následne na ne nadväzovať konkrétne aktivity v časti 7.2 a očakávané výsledky pre každý zdefinovaný problém v časti 7.3.

Žiadateľ v tejto časti uvedie zoznam cieľových skupín príslušného špecifického cieľa OP LŽ, ktoré si vybral z oprávnených cieľových skupín uvedených vo vyzvaní.

7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu

Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. V prípade relevantnosti, žiadateľ zahrnie do predmetnej časti aj popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciami štátu a Európskej únie¹⁰, príp. iné.

Výklad RO:

Jedná sa o základnú časť projektu, keďže žiadateľ popisuje, ako bude realizovať projekt.

Žiadateľ jasne definuje a popíše aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, akým spôsobom plánuje dosiahnuť predpokladaný stav na konci realizácie projektu. V prípade projektov realizovaných v spolupráci s partnerom uvedie, ktoré aktivity a prostriedky zabezpečí partner¹¹. Žiadateľ môže mať aj viac partnerov.¹²

Dôležité je uviesť prepojenie navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, vhodnosť navrhovaných aktivít a spôsob ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), reálnosť plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko.

Podrobný popis hlavných aktivít vrátane podaktivít obsahuje:

⁹ V prípade potreby žiadateľ môže uviesť aj viac cieľov

¹⁰ Napr. Európa 2020, Špecifické odporúčania pre krajinu pre daný rok, Národný program reforiem a pod.

¹¹ V zmysle § 3, bod 2 písm. c) zákona 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z EŠIF.

¹² Informácia, či výzva/vyzvanie umožňuje partnerstvo, alebo či je žiadateľ povinný mať partnera (§ 3 ods. 2. písm. c) zákona o príspevku z EŠIF) je uvedená priamo vo výzve/vyzvaní.

- názov a popis aktivity,
- ako bude zabezpečená jej realizácia, t.j. či bude využívať žiadateľ vlastné personálne, materiálne, priestorové, technické možnosti žiadateľa,
- plánované verejné obstarávanie súvisiace s dodávkou tovarov / služieb,
- čo bude výstupom aktivity,

Hlavné aktivity sa realizujú prostredníctvom konkrétnych činností (napr. školenie, seminár). Pre potreby monitorovania projektov je v niektorých prípadoch vhodné hlavné aktivity deliť na menšie časti tzv. podaktivity (napr. vzdelávanie zamestnancov prijímateľa sa môže členiť na viaceré vzdelávania, pričom do každého je zaradený iný počet zamestnancov zamestnávateľa, školenia zabezpečuje iný dodávateľ a realizujú sa v inom období).

Podporné aktivity projektu obsahujú riadenie a administráciu projektu, a publicitu a informovanosť. CKO zdefinoval kategórie a zoznam oprávnenosti nepriamych výdavkov v prílohe č. 1 k MP CKO č. 6 v platnom znení k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>).

- v prípade, ak výzva/vyzvanie umožní uplatňovanie nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou, v tejto časti opisu projektu žiadateľ o NFP predkladá jednoznačné vyjadrenie žiadateľa, že počas celej doby realizácie projektu bude využívať možnosť uplatňovania nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou.

7.3 Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu

Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu a čakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, resp. udržateľnosti výsledkov projektu.

Výklad RO:

V tejto časti žiadateľ uvádza očakávané výsledky navrhovaných aktivít projektu, k akým zmenám projekt prispeje po skončení jeho realizácie, t.j. po skončení financovania z prostriedkov NFP, vo vzťahu k žiadateľovi a dopad na riešenie identifikovaných potrieb cieľovej skupiny projektu (užívateľov výsledkov projektu). Je nevyhnutné vyhnúť sa všeobecným kritériám typu „príspevok projektu prispeje k cieľom OP LZ“. RO vyžaduje jednoznačne konkretizovať aspekt/-y, overením ktorých je posúditelný príspevok projektu k naplneniu jednotlivých cieľov OP LZ, prípadne ak je relevantné, uviesť odporúčania do budúcnosti z hľadiska udržateľnosti výsledkov projektu z finančného a prevádzkového hľadiska žiadateľa. Žiadateľ popíše schopnosti projektu umožniť realizáciu aj ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov.

Očakávané výsledky musia nadväzovať na problémy definované v časti 7.1 Popis Východiskovej situácie a jednoznačne uvádzať, ako sa realizáciou jednotlivých aktivít zmení popísaná východisková situácia a zadané problémy.

7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Žiadateľ uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa (a partnera¹³) na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa.

Výklad RO:

V tejto časti žiadateľ stručne charakterizuje svoju spôsobilosť na realizáciu projektu u z hľadiska predmetu činnosti a organizačného zabezpečenia – t.j. či disponuje dostatočnými administratívnymi a odbornými personálnymi kapacitami na riadenie a odbornú realizáciu projektu.

Žiadateľ uvedie svoje odborné, technické a finančné zázemie so zameraním na nasledovné skutočnosti:

- nadobudnuté skúsenosti s realizáciou projektov alebo aktivít v predchádzajúcom období, najmä v rovnakej, alebo obdobnej oblasti, na ktorú je projekt zameraný, prípadne či v súčasnosti realizuje projekt podporený z verejných prostriedkov¹⁴ (vrátane fondov EÚ), resp. iných fondov. Informácie uvedie do tabuľky a);

(V prípade, ak žiadateľ doteraz nemá skúsenosti s realizáciou projektov, v takom prípade je potrebné uviesť garanta projektu, ktorý skúsenosti má (ak to podmienky poskytnutia príspevku vyžadujú, v prílohe žiadateľ pripojí ako prílohu životopis garanta¹⁵);

- popis, aké materiálne zabezpečenie poskytne, či využije žiadateľ pri realizácii projektu aj prípadný majetok, ktorý získal

¹³ V prípade ak projekt bude realizovať žiadateľ/prijímateľ spolu s partnermi v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF, ak to umožňuje výzva/vyzvanie

¹⁴ Za verejné prostriedky sa považujú prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy.

¹⁵ Vzorový životopis tvorí prílohu č. 3 Príručky pre žiadateľa verzia 1.0

za posledné štyri roky z fondov EÚ, resp. iných fondov. Informácie uvedie do tabuľky **b**);

- personálne zabezpečenie projektu, t.j. či bude projekt (t.j. hlavné aktivity a podporné aktivity) realizovaný formou pracovnoprávných vzťahov priamo so žiadateľom/prijímateľom, alebo si ho žiadateľ plánuje zabezpečiť dodávateľsky obstaraním cez VO. Žiadateľ informácie uvedie do tabuľky **c**);

Za odborný personál sa v zmysle Systému riadenia EŠIF, vydaného CKO, považujú osoby vykonávajúce činnosti, ktorými plánuje žiadateľ uskutočňovať hlavné aktivity projektu.

Administratívny personál vykonáva činnosti v rámci podporných aktivít projektu - Publicita a informovanosť. Odporúčame v maximálnej miere zabezpečiť realizáciu projektu predovšetkým formou inštitútu vlastných zamestnancov. RO odporúča pri stanovení pracovných pozícií pre administratívny / obslužný personál a jeho mzdy vychádzať z pravidiel stanovených v MP CKO č. 6 v platnom znení k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

- ako má zabezpečené vlastné zdroje na spolufinancovanie projektu. Informácie o vývoji vlastnej finančnej situácie pre účely hodnotenia žiadosti o NFP, uvedie do tabuľky **d**);
- Ostatné požadované informácie v zmysle podmienok výzvy/vyzvania, ktoré je poskytovateľ oprávnený vyžadovať (napr. predpoklad žiadateľa, či projektom bude vytvárať príjem a iné ...)
- Pozícia odborného personálu a administratívneho / obslužného personálu musí byť zhodná s pozíciou uvedenou v rozpočte projektu.

Pozícia odborného personálu a administratívneho / obslužného personálu musí byť zhodná s pozíciou uvedenou v rozpočte projektu.

Žiadateľ v tejto časti uvedie nasledovný text:

V samostatnej časti za žiadosťou o NFP sú uvedené doplňujúce informácie:

1. Realizované projekty žiadateľom o NFP za posledné štyri roky;
2. Prehľad obstaraného interiérového vybavenia, výpočtovej techniky, prevádzkových stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie, špeciálne stroje, prístroje, zariadenie technika a náradie (skupina oprávnených výdavkov 112) resp. kapitálový majetok (skupina oprávnených výdavkov 022/029) z prostriedkov fondov EÚ za posledné štyri roky;
3. Personálne zabezpečenie projektu;
4. Finančná situácia žiadateľa.

8. Popis cieľovej skupiny

(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):

Žiadateľ vyberie z ponúkaného číselníka identifikáciu tej cieľovej skupiny, ktorá bude priamo zapojená do realizácie projektu a ktorá bude priamo profitovať z realizácie navrhovaného projektu. Na výber budú iba tie oprávnené cieľové skupiny/cieľová skupina, ktoré sú zadané v podmienkach poskytnutia príspevku v rámci výzvy/vyzvania.

9. Harmonogram realizácie aktivít:

Žiadateľ v tejto časti uvedie plánované časové obdobie, počas ktorého sa má hlavná aktivita / podaktivita (súhrn konkrétnych činností projektu¹⁶) zrealizovať.

Žiadateľ definuje hlavné aktivity projektu (pod ktorými sú subsumované jednotlivé podaktivity opísané v časti 7.2) vo vzťahu k jednotlivým typom oprávnených aktivít stanovených v rámci výzvy/vyzvania tak, aby ich realizáciou bolo zabezpečené dosiahnutie očakávaných výsledkov projektu, popísaných v časti 7.3 žiadosti o NFP. Podľa údajov zadaných v tejto časti budú automaticky preklopené údaje do príslušných častí tabuľky 10.1 a 10.2 žiadosti o poskytnutie NFP, kde ku každému typu

¹⁶ Napr. jazykové vzdelávanie AJ, NJ a pod.

zvolených aktivít bude priradený merateľný ukazovateľ z hľadiska spôsobu dosahovania plánovaných hodnôt merateľného ukazovateľa.			
Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch):		Automaticky vyplnené	
Subjekt: (žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)			
Hlavné aktivity projektu	Typ aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Koniec realizácie aktivity
<p>Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu.</p> <p>Jedna hlavná aktivita projektu môže byť priradená iba k jednému typu aktivít. Jeden typ aktivít môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu</p> <p>Príklad vyplnenia: Aktivita 1 – Podpora aktívnej politiky trhu práce a zamestnanosti, vrátane vzdelávania a prípravy pre trh práce, podpora riešenia dlhodobozamestnaných, starších a nízko kvalifikovaných</p> <p>Aktivita 2 – Podpora aktívnej politiky trhu práce a zamestnanosti, vrátane vzdelávania a prípravy pre trh práce, podpora riešenia dlhodobozamestnaných, starších a nízko kvalifikovaných</p>	<p>Žiadateľ vyberá z preddefinovaného číselníka v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve/vyzvaní, ktorý vychádza z typov aktivít zadefinovaných v príslušných častiach jednotlivých prioritných osí⁴ v dokumente OP LŽ (ako príklady aktivít).</p> <p>Tvorba nových pracovných miest</p> <p>Vzdelávanie zamestnancov</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku každej aktivity projektu</p> <p>12.9.2016</p> <p>10.6.2016</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca každej aktivity projektu</p> <p>16.5.2019</p> <p>15.10.2017</p>
Podporné aktivity			
<p>Predvyplnená len 1 Aktivita - "Podporné aktivity"</p> <p>Žiadateľ v rámci podporných aktivít zahŕňa aktivity financované z nepriamych výdavkov projektu</p> <p>Výklad RO:</p> <p>Žiadateľ v tejto časti uvedie aktivity zadefinované CKO v rámci Kategórií nepriamych výdavkov v prílohe č. 1 k MP CKO č. 6 v platnom znení k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/)</p> <p>Príklad vyplnenia: informovanosť a publicita projektu</p>		<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku podporných aktivít projektu</p> <p>10.09.2016</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca podporných aktivít projektu</p> <p>12.6.2019</p>

10.1. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele:

Subjekt:

(žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)

Typ aktivity: v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve/vyzvaní (automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9)

Názov hlavnej aktivity projektu č. 1: Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu, ktoré navrhuje realizovať. Žiadateľ definuje aktivity v takej štruktúre, aby ich realizáciou bolo zabezpečené dosiahnutie konkrétnych merateľných ukazovateľov výstupu, ktoré sú k týmto aktivitám priradené (automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9)

Špecifický cieľ: Automaticky vyplnené s ohľadom na vybraný typ aktivity v tab. č. 9)

Špecifický cieľ/ciele uvedené vo výzve/vyzvaní sú určené podľa príslušných špecifických cieľov zodpovedajúcich jednotlivým investičným prioritám v tab. č. 2 a bližšie sú identifikované v príslušných častiach jednotlivých investičných priorit prioritných osí⁴ v dokumente OP LZ.

Merateľný ukazovateľ: Žiadateľ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu popísané v časti 7. Každá hlavná aktivita musí mať priradený minimálne jeden merateľný ukazovateľ. Rovnaký merateľný ukazovateľ môže byť priradený k viacerým aktivitám v prípade, ak sa má dosiahnuť realizáciou viacerých aktivít. Hodnotu merateľných ukazovateľov následne pomerne vo vzťahu k jednotlivým aktivitám určí žiadateľ. Každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú cieľovú hodnotu.

Výklad RO:

Pre potrebu monitorovania projektu poskytovateľ v podmienkach poskytnutia príspevku vo výzve/vyzvaní, definuje vo vzťahu k jednotlivým typom aktivít zodpovedajúce merateľné ukazovatele projektu, ktoré bude musieť žiadateľ priradiť k hlavným aktivitám projektu. Používanie merateľných ukazovateľov projektu pri predkladaní žiadosti o NFP popisuje časť 2.4.6.1.1 Systému riadenia EŠIF (internet. prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>).

Táto tabuľka môže mať niekoľko opakovaní v závislosti od relevancie – t.j. druhu zvolených merateľných ukazovateľov a počtu zapojených subjektov (napr. žiadateľ, resp. partner), pričom tabuľka 10.2 automaticky vytvorí sumár údajov uvedených v časti 10.1 žiadosti o NFP. V prípade, ak tento sumár aplikácia ITMS2014+ neumožňuje, žiadateľ uvádza aj kumulovanú hodnotu ukazovateľa za projekt, aj príznak rizika pre ukazovateľ.

Merná jednotka: Automaticky vyplnené

Cieľová hodnota:

Čas plnenia:

10.2. Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené (poskytovateľ definuje vo výzve/vyzvaní)	Automaticky vyplnené (údaj bude súčasťou číselníka merateľných ukazovateľov vo výzve/vyzvaní)

11. Rozpočet projektu:

Subjekt:

(žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)

Výklad RO:

Pre účely konania o žiadosti o NFP v procese jej odborného hodnotenia, RO stanovil povinnú prílohu k žiadosti o NFP – **samostatnú tabuľku Rozpočet projektu s podrobným komentárom** (príloha č. 1a Príručky pre žiadateľa). Žiadateľ v nej podrobne rozpisuje všetky oprávnené výdavky podľa jednotlivých skupín výdavkov vo väzbe na aktivity projektu tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať príslušnosť každého výdavku projektu k uskutočneniu činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu (priame výdavky) alebo podpornej aktivite projektu (nepriame výdavky).

Žiadateľ pri tvorbe rozpočtu vychádza z podmienok poskytnutia príspevku v oblasti oprávnenosti výdavkov, ktorý je uvedený v podmienkach výzvy/vyzvania. V stĺpci 10 s názvom „Podrobný komentár k položke a k spôsobu výpočtu položky“ tabuľky 1a špecifikuje podrobnejší popis, aký plánovaný výdavok zahrnul do skupiny výdavkov a spôsob výpočtu položiek (aj vo vzťahu k proporcionalite).

Žiadateľ uvádza každú výdavkovú skupinu samostatne, iba raz pre danú aktivitu projektu. Jeden typ aktivity môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu, jedna skupina výdavku môže byť priradená k viacerým hlavným aktivitám (napr. skupina výdavkov 521 Mzdové výdavky - sa môže priradiť v rámci hlavných aktivít projektu aj v aktivite 1, aj v aktivite 2, ale môže sa priradiť aj v podpornej aktivite projektu, napr. riadenie projektu; to znamená, že skupina výdavkov 521 Mzdové výdavky môže byť uvedená v rozpočte viackrát k jednotlivým pozíciám, napr. zamestnanec, lektor, projektový manažér, finančný manažér...a pod.

11.A Priame výdavky:

V stĺpci „Skupina výdavkov“ žiadateľ vyberie číslo a názov príslušnej skupiny výdavkov.

Typ aktivity

Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov)	Výška oprávneného výdavku
1	
.	
.	
N	

11.B Nepriame výdavky:

Číslo a názov príslušnej skupiny výdavkov podpornej aktivity projektu je zadefinovaný podľa prílohy č. 1 k MP CKO č. 6 v platnom znení Kategórie nepriamych výdavkov.

Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov)	Výška oprávneného výdavku
1	
.	
.	
N	

11.C Požadovaná výška NFP

Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	Automaticky vyplnené
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	Vypĺňa sa výlučne v prípade projektov generujúcich príjem, kedy žiadateľ uvedie výšku oprávnených výdavkov na základe výsledkov finančnej analýzy ¹⁷ V prípade ak projekt bude realizovať žiadateľ/prijímateľ spolu s partnermi v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF, uvádza aj či sa predpokladá tvorba príjmu u partnerov, súvisiaca s realizovaným projektom.
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a SR (%)	Žiadateľ uvedie zodpovedajúce % spolufinancovania v súlade s pravidlami Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020
Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	Automaticky vyplnené

¹⁷ K vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu a finančnej analýzy žiadateľa o NFP v programovom období 2014 – 2020 vydal CKO MP č. 7 v platnom znení.

Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	Automaticky vyplnené
---	----------------------

12. Verejné obstarávanie					
Názov VO					
<p>Žiadateľ uvedie aké verejné obstarávania sa plánujú realizovať (aký tovar/služba/práca bude predmetom verejného obstarávania) v rámci projektu a identifikuje druh obstarávania (postupy vo VO), ktorý bude v rámci daného verejného obstarávania realizovaný. V prípade, ak je verejné obstarávanie už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ uvedie názov tohto verejného obstarávania. Uvedenú informáciu žiadateľ uvedie v časti Poznámka a identifikuje toto VO číslom oznámenia vo vyhlásení VO, číslom výzvy na predloženie ponúk, resp. číslo zákazky realizovanej prostredníctvom elektronického trhu. RO/SO je oprávnený vo výzve stanoviť limit pre VO, ktorý je povinný žiadateľ v ŽoNFP uviesť (napr. VO od podlimitných zákaziek vyššie). V prípade, ak je podmienkou poskytnutia príspevku podmienka mať zrealizované VO, ktoré je overované v procese konania o ŽoNFP, v tejto časti sa uvádzajú údaje za všetky plánované aj zrealizované VO, pričom útvar kompetentný pre „Verejné obstarávanie“ umožní overiť, či hodnota VO predstavuje podmienku 30% z hodnoty NFP a teda či takéto VO musí byť zrealizované a podlieha overeniu v procese konania o ŽoNFP.</p>					
Opis predmetu VO					
Žiadateľ stručne uvedie opis predmetu VO					
Celková hodnota zákazky	Metóda podľa finančného limitu	Postup obstarávania	Stav VO	Začiatok VO	Ukončenie VO
Žiadateľ uvedie odhadovanú hodnotu zákazky v prípade plánovaného VO, ktoré nebolo ešte vyhlásené. V prípade VO, ktoré bolo vyhlásené sa uvádza predpokladaná hodnota zákazky. V prípade ukončeného VO žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú cenu. Hodnota sa uvádza za celé verejné obstarávanie bez ohľadu na skutočnosť, či bolo vykonané celé výlučne len pre účely projektu.	Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód podľa zvolenej metódy finančného limitu. Usmernenie RO N1/2015 predkladaniu dokumentov k VO MP CKO č.12, č.13 a č.14 v platnom znení	Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód podľa zvoleného postupu VO. Usmernenie RO N1/2015 predkladaniu dokumentov k VO MP CKO č.12, č.13 a č.14 v platnom znení	Žiadateľ vyberie z prednastavených možností stavu VO ku dňu predloženia ŽoNFP (proces VO nezačatý, VO v príprave, VO vyhlásené, VO po predložení ponúk pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom)	Uvádza sa predpokladaný dátum vyhlásenia VO, resp. reálny dátum VO, ktoré bolo už vyhlásené	Uvádza sa predpokladaný dátum ukončenia VO, resp. reálny dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO.
Zoznam aktivít					
Aktivita			Z toho hodnota na aktivitu projektu		
Výber z harmonogramu aktivít (uvádzajú sa všetky aktivity, ku ktorým sa bude realizovať VO - hlavné aj podporné)			V prípade, ak je celé VO vyhlasované v plnej výške len pre účely realizácie projektu, žiadateľ uvedie sumu totožnú s celkovou hodnotou zákazky. V prípade, ak je pre realizáciu aktivity vyžívané verejné obstarávanie len z časti, uvádza sa relevantná časť hodnoty zákazky.		

Poznámka	
Textové pole. Na základe požiadavky RO môže byť v poznámke informácia o uplatňovaní sociálneho aspektu vo VO, resp. zeleného VO.	
Sumár realizovaných a plánovaných VO	
Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO	
Realizované VO:	
Počet	Suma VO pre projekt
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené
Plánované VO:	
Počet	Suma VO pre projekt
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené

13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu	
<p>Výklad RO: Žiadateľ o NFP v tejto časti uvádza riziká projektu a ako je pripravený v prípade ich vzniku riešiť ich, najmä za tieto oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) právne a personálne riziká, b) ekonomické riziká, c) riziká z nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov. <p><u>Právne a personálne riziká</u> - žiadateľ uvedie konkrétne nástroje pri riadení rizík počas trvania projektu, napr. ako vie v prípade nečakaného odstúpenia lektorov alebo riadiaceho a administratívneho personálu zabezpečiť adekvátnu, kvalitnú náhradu; ako sú nastavené sankcie pre partnerov v prípade neplnenia záväzkov; ako zabezpečiť plynulosť realizácie projektu v prípade oneskorení pri výbere dodávateľa a pod.</p> <p><u>Ekonomické riziká</u> - žiadateľ uvedie, ako je pripravený zvládnuť prípadnú vlastnú platobnú neschopnosť¹⁸, z akých zdrojov vykryje časový nesúlad v období medzi uhradením výdavkov a ich zúčtovaním a preplatením zo strany poskytovateľa príspevku, meškanie platieb zo strany poskytovateľa NFP, platobnú neschopnosť partnera, a pod.</p> <p><u>Riziká z nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov</u> - žiadateľ uvedie alternatívne plány, ako chce riešiť problém pri nedosiahnutí merateľných ukazovateľov a možnosti ich naplnenia.</p> <p>RO odporúča zaradiť medzi riziká aj vznik nepredvídaných okolností a uplatňovanie rezervy v projekte. RO odporúča uvádzať všetky riziká v bode a) až c). V prípade implementácie projektu, riziká, ktoré neboli obsiahnuté v tejto časti žiadosti, nemusia pri posudzovaní zmeny projektu poskytovateľ akceptovať.</p> <p>Upozornenie: V prípade ak projekt bude realizovať žiadateľ/prijímateľ spolu s partnermi v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov, uvádza aj riziká u partnerov.</p> <p>Ako podklad k identifikácii rizík môže žiadateľ vychádzať z pomôcky k vypracovaniu projektu – Logický rámec projektu, ktorú prikladáme za touto časťou žiadosti o NFP.</p>	
Názov rizika	
Popis rizika	Žiadateľ identifikuje hlavné riziká, ktoré by mohli mať vplyv na realizáciu projektu, priradí im relevantnú závažnosť a popíše opatrenia, ktoré sú plánované na jeho elimináciu. Automaticky je medzi riziká projektu zaradené ohrozenie nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľného/ých ukazovateľa/ov, ktorý/é boli na úrovni výzvy označený/é zo strany RO príznakom s možnosťou identifikácie faktov (preukázania skutočností) objektívne neovplyvniteľnými žiadateľom, v prípade nenaplnenia merateľného/ých ukazovateľa/ov.
Závažnosť (nízka, stredná, vysoká)	
Opatrenia na elimináciu rizika	

¹⁸ V prípade dosahovania straty, žiadateľ je povinný uviesť jej zdôvodnenie a uviesť spôsob zabezpečenia financovania realizácie projektu v takomto prípade.

Logický rámec projektu ako podporný nástroj pri tvorbe žiadosti o NFP / projektového zámeru.

Vypracovanie Logického rámca projektu má pre žiadateľa odporúčací charakter, to znamená, že slúži iba pre účely správneho nastavenia postupov a aktivít žiadateľa pre implementáciu projektu a nemusí ho predkladať k žiadosti o NFP.

RO odporúča žiadateľom, aby pre vlastnú potrebu, ešte pred samotným vypracovaním žiadosti o NFP od časti 7 Popis projektu, venovali pozornosť vypracovaniu Logického rámca projektu, ktorý môžu využiť ako nástroj (analytickú pomôcku) na uľahčenie jednak celého plánovacieho procesu v procese prípravy projektového zámeru/žiadosti o NFP, ako aj predchádzaniu chýb v pri implementácii projektov. Využitie logického rámca pred vypracovaním samotnej žiadosti o NFP je prínosom najmä pre neinvestičné (mäkké) projekty, kde je oproti investičným projektom kladený väčší dôraz na vecne logické a chronologické usporiadanie aktivít a činností projektu. Jeho vypracovanie má odporúčací charakter a žiadateľ ho poskytovateľovi nepredkladá.

Európska komisia od roku 1993 vyžaduje, aby sa v rámci tvorby projektového zámeru/žiadosti o NFP používala metodika logického rámca, ktorá poskytuje celý súbor nástrojov slúžiacich na správnu tvorbu a vyhodnotenie kvality projektu. Zadefinované faktory v schéme logického rámca okrem výpovednej hodnoty o realizovateľnosti projektu, t.j. najmä správnom organizačnom a technickom nastavení projektu, spoločne predurčujú konečné výsledky projektu z pohľadu výkonnosti a efektu realizácie.

Schéma matice logického rámca popisuje logickým spôsobom najdôležitejšie aspekty aplikácie projektu nasledovne:

Popis projektu	Indikátory	Zdroje overenia	Predpoklady a riziká
Celkový cieľ (CC) - prínos projektu k celkovým strategickým cieľom OP koncepcii, alebo programovým cieľom (dopad)	Ako budeme merať CC , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (objektívne overiteľný ukazovateľ napr. kontextový alebo obdobný ukazovateľ OP LZ)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní CC , kedy a kým? (Možnosť overenia dosiahnutia objektívne overiteľných ukazovateľov)	
Účel projektu (ÚP) - priamy prínos (výhody) pre cieľovú skupinu	Ako budeme merať ÚP , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (použijú sa najmä ukazovatele dopadu z výzvy/vyzvania)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní ÚP , kedy a kým? (Možnosť overenia dosiahnutia objektívne overiteľných ukazovateľov)	Ak je dosiahnutý ÚP , aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahol CC
Špecifické ciele/výsledky (V) - konkrétny produkt, alebo služby poskytnuté počas projektu (aktivity/nástroje ktorými sa dosiahne CC)	Ako budeme merať V , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (použijú sa najmä ukazovatele dopadu z výzvy/vyzvania)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní V , kedy a kým?	Ak je dosiahnutý V , aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahol ÚP
Aktivity (A) – úlohy/činnosti, ktoré musia byť zrealizované pre dosahovanie výsledkov	Zdroje	Rozpočet (Súhrnný prehľad celkových nákladov na jednotlivé aktivity) Časový harmonogram aktivít projektu	Ak sú A ukončené, aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahli V
			Aké sú predbežné podmienky a predpoklady k realizácii A projektu

Výsledky projektu = čo sa v projekte vytvorí, dodá; a/alebo aká služba sa poskytne; a/alebo čo sa uskutoční, aby bol splnený špecifický cieľ.

Indikátor = objektívne overiteľný ukazovateľ.

Základná postupnosť pri vypĺňaní matice logického rámca projektu:

Popis projektu	Indikátory	Zdroje overenia	Predpoklady
Celkový cieľ 1	8	9	
Účel projektu 2	10	11	7

ŠC/Výsledky	3	12	13	6
Aktivity (nepovinne zaradená)	4	nezaradené	nezaradené	5
				nezaradené

Následnosť krokov, ak sa hierarchia cieľov sleduje zdola nahor, podľa jednotlivých polí logického rámca :

AK sú k dispozícii adekvátne vstupy,	TAK sa môžu vykonať aktivity.
AK sú vykonané aktivity,	TAK môžeme dosiahnuť čiastkové ciele.
AK boli dosiahnuté čiastkové ciele,	TAK sa dostávame k účelu projektu.
AK bol dosiahnutý účel projektu,	TAK projekt prispieva k podpore priority (celkovému cieľu)

Ak sa postupuje opačne, následnosť krokov je nasledovná:

AK chceme prispieť k celkovému cieľu	TAK musíme dosiahnuť účel.
AK chceme dosiahnuť účel	TAK je nutné dopracovať sa k čiastkovým cieľom.
AK chceme dosiahnuť čiastkové ciele	TAK musíme implementovať špecifické aktivity.
AK chceme zrealizovať príslušné aktivity	TAK musíme investovať požadované vstupy.

14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP:

Zoznam obsahuje reálne predkladané prílohy k ŽoNFP, pričom k jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh a naopak. Definovanie požadovaných príloh na predloženie vykoná RO pri zadávaní výzvy do ITMS2014+.

Podmienka poskytnutia príspevku:	Príloha:
1. Podmienka č. 1	1. Príloha č. 1
	2. Príloha č. ...
2. Podmienka č. 2	3. Príloha č. n

15. Čestné vyhlásenie žiadateľa:

Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasujem, že:

- ☐ všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o nenávratný finančný príspevok a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne,
- ☐ projekt je v súlade s princípmi podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie podľa článku 7 nariadenia o Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) a v súlade s princípom udržateľného rozvoja podľa článku 8 všeobecného nariadenia,
- ☐ zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia,
- ☐ na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o inú pomoc, resp. požadovanie inej pomoci je v súlade s pravidlami kumulácie ustanovenými v príslušných právnych predpisoch poskytovania štátnej pomoci a na tieto výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu,
- ☐ spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve,

- ☐ údaje uvedené v žiadosti o NFP sú identické s údajmi odoslanými prostredníctvom verejnej časti portálu ITMS2014+,
- ☐ som si vedomý skutočnosti, že na NFP nie je právny nárok,
- ☐ som si vedomý (á) zodpovednosti za predloženie neúplných a nesprávnych údajov, pričom beriem na vedomie, že preukázanie opaku je spojené s rizikom možných následkov v rámci konania o žiadosti o NFP a/alebo implementácie projektu (napr. možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu, vznik neoprávnených výdavkov), ako aj následkov nepravdivého čestného vyhlásenia (§39 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zmien a doplnkov a § 21 ods. 1 písm. f. zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení zmien a doplnkov.
- ☐ zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 122/2013 Z. z. o **ochrane osobných údajov** a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely implementácie príslušného operačného programu.

S ohľadom na podmienky poskytnutia príspevku zároveň čestne vyhlasujem, že:

(V tejto časti poskytovateľ v ITMS2014+ zadefinuje pre žiadateľa zoznam požadovaných vyhlásení podľa podmienok poskytnutia príspevku v príslušnej výzve/ výzvaní, ktorými deklaruje ich splnenie.)

Minimálne však vyhlasuje, že:

- si je vedomý toho, že poskytnutie neúplných nesprávnych alebo neaktuálnych informácií a prehlásení v tomto vyhlásení môže mať za následok aj postup podľa § 46 zákona o príspevku z EŠIF, postup podľa §39 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zmien a doplnkov a § 21 ods. 1 písm. f. zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení zmien a doplnkov; zaväzuje sa informovať a, ak je to možné, aj preukázať zmeny, ktoré sa týkajú jeho prehlásení, skutočností a údajov, ktoré deklaruje v tomto vyhlásení. Tieto zmeny sa zaväzuje poskytnúť včas tak, aby bolo možné predísť uzavretiu zmluvného vzťahu a realizácii zmluvných záväzkov na základe alebo vychádzajúc z nepravdivých a neaktuálnych informácií a prehlásení.

Ďalej podľa potreby, napr.:

- ☐ voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia,
- ☐ žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach¹⁹,
- ☐ voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (ak relevantné pre daný typ výzvy a okruh oprávnených žiadateľov),
- ☐ ako žiadateľ nebol, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať ho v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
 - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona)
 - b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona)
 - c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona)
 - d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona)
 - e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).
- iné podľa potreby...

Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu žiadateľa:	Podpis	Miesto podpisu:	Dátum podpisu:

¹⁹ Viac na: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/esf/op-ludske-zdroje/statna-pomoc/definicia_podnik_v_tazkostiach_web_oplz.pdf

Doplňujúce informácie k časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

1. Realizované projekty žiadateľom o NFP za posledné štyri roky

Názov projektu	Dátum začiatku a ukončenia realizácie (mm/rrrr)	Z akého finančného zdroja bol poskytnutý príspevok na realizáciu projektu (napr. názov fondu, dotačného mechanizmu)	Zameranie projektu (investičný / neinvestičný)

2. Prehľad obstaraného interiérového vybavenia, výpočtovej techniky, prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie, špeciálne stroje, prístroje, zariadenie technika a náradie (skupina oprávnených výdavkov 112²⁰) resp. kapitálový majetok (skupina oprávnených výdavkov 022/029) z prostriedkov fondov EÚ za posledné štyri roky

Názov majetku	Obstarávacía cena	Názov projektu

3. Personálne zabezpečenie projektu

Pozícia/funkcia v projekte	Popis činností, ktoré bude osoba vykonávať	Vlastný personál / dodávateľsky	Počet osôb	Plánovaný počet hodín resp. mesiacov ²¹ na projekte ²²	Jednotková cena práce za hod./mes. (hrubá mzda + odvody / hodinu)

V prípade uplatňovania zjednodušeného vykazovania v rámci paušálneho financovania nákladov sa v tabuľke vyššie uvádzajú iba pozície/funkcie tých osôb v projekte, ktoré patria do priamych nákladov v rámci hlavných aktivít projektu.

²⁰ Skupina výdavkov podľa prílohy 1 MP CKO č. 4 v platnom znení, internetové prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

²¹ V prípade trvalých pracovných pomerov sa uvádza počet mesiacov z dôvodu kolísavého počtu pracovných hodín/mesiac.

²² V zmysle čl. 68, bodu 2. Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 1303/2013 zo 17. decembra 2013 je pre účely realizácie projektov stanovený maximálny oprávnený počet produktívnych hodín celkom 1720 / za rok.

4. Finančná situácia žiadateľa (údaje v EUR)

	Rok (n-3)	Rok (n-2)	Rok (n-1)
Hospodársky výsledok (+zisk / - strata)			
Závazky celkom			
z toho:			
- Krátkodobé			
- Dlhodobé			
Pohľadávky celkom			
z toho:			
- Krátkodobé			
- Dlhodobé			
Majetok celkom			
z toho:			
- Peniaze v hotovosti			
- Bankové účty			

Technická informácia: vkladané tabuľky a) až d) musia byť vyhotovené vo formáte word, z dôvodu, že vo formáte xls. nie sú kompatibilné s ITMS2014+.